

REGULAMIN

programu zaopatrzenia mieszkańców Gminy Lanckorona w zbiorniki na deszczówkę w ramach programu „Małopolska Deszczówka 2026”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady naboru, kwalifikowania wnioskodawców oraz użyczenia mieszkańcom Gminy Lanckorona zbiorników naziemnych przeznaczonych do gromadzenia i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych.
2. Program jest realizowany w ramach zadania pn. „Małopolska Deszczówka 2026”, współfinansowanego ze środków Województwa Małopolskiego oraz środków własnych Gminy Lanckorona.
3. Celem Programu jest zwiększenie retencji wód opadowych i roztopowych, ograniczenie zużycia wody wodociągowej oraz umożliwienie mieszkańcom wykorzystywania zgromadzonej wody, w szczególności do podlewania ogrodów, trawników i terenów zielonych.
4. Użyczenie Zbiornika następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Lanckorona a zakwalifikowanym Wnioskodawcą.
5. Program jest realizowany w granicach środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy oraz w granicach warunków wynikających z umowy zawartej pomiędzy Gminą Lanckorona a Województwem Małopolskim.

§ 2. Definicje

1. Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lanckorona;
 - 2) Programie – należy przez to rozumieć program zaopatrzenia mieszkańców Gminy Lanckorona w zbiorniki na deszczówkę realizowany w ramach „Małopolska Deszczówka 2026”;
 - 3) Zbiorniku – należy przez to rozumieć szczelny, naziemny zbiornik przeznaczony do gromadzenia wód opadowych i roztopowych, zakupiony przez Gminę w ramach Programu;
 - 4) Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną składającą wniosek o użyczenie Zbiornika;
 - 5) Biorącym w użyczenie – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie i z którym zawarto umowę użyczenia;
 - 6) nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomość zabudowaną budynkiem mieszkalnym jednorodzinnym, położoną na terenie Gminy Lanckorona.

§ 3. Przedmiot i liczba użyczanych Zbiorników

1. W ramach Programu Gmina planuje zakupić i użyczyć mieszkańcom co najmniej 27 Zbiorników o pojemności od 600 do 699 litrów, zgodnie z warunkami umowy zawartej z Województwem Małopolskim.
2. Dla jednego budynku mieszkalnego jednorodzinnego może zostać użyczony maksymalnie jeden Zbiornik, niezależnie od liczby osób zamieszkujących nieruchomość. Ograniczenie to ma na celu umożliwienie udziału w Programie jak największej liczbie gospodarstw domowych na terenie Gminy Lanckorona.
3. Zbiorniki są przeznaczone na potrzeby własne gospodarstw domowych. Zabrania się wykorzystywania Zbiornika do celów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Ostateczna liczba Zbiorników przyznanych w ramach Programu wynika z pozytywnej weryfikacji wniosków, dostępności Zbiorników oraz zasad naboru określonych przez Gminę.

§ 4. Osoby uprawnione do udziału w Programie

1. Wniosek może złożyć osoba fizyczna, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) jest właścicielem, współwłaścicielem albo posiada inny tytuł prawny do nieruchomości położonej na terenie Gminy Lanckorona, zabudowanej budynkiem mieszkalnym jednorodzinnym;
 - 2) wykorzystuje Zbiornik na potrzeby własne gospodarstwa domowego;
 - 3) posiada miejsce umożliwiające ustawienie Zbiornika w sposób bezpieczny, stabilny i niestwarzający uciążliwości dla mieszkańców nieruchomości ani nieruchomości sąsiednich;
 - 4) nie posiada zaległości wobec Gminy Lanckorona z tytułu podatków, opłat lokalnych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub innych należności publicznoprawnych, z zastrzeżeniem sytuacji, w których zawarto prawnie skuteczne porozumienie dotyczące spłaty zaległości i jest ono realizowane;
 - 5) nie otrzymała zbiornika w ramach programu „Małopolska Deszczówka” w latach 2024–2025 ani innej pomocy finansowej lub rzeczowej dotyczącej tego samego celu, jeżeli skutkowałoby to naruszeniem warunków umowy z Województwem Małopolskim;
 - 6) zobowiąże się do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz umowy użyczenia.

§ 5. Nabór i składanie wniosków

1. Nabór wniosków prowadzony jest w terminie określonym w ogłoszeniu Wójta Gminy Lanckorona.
2. Wniosek składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu:
 - 1) osobiście w Urzędzie Gminy Lanckorona;
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego;
 - 3) elektronicznie – za pośrednictwem właściwej platformy elektronicznej, jeżeli dana forma składania wniosków jest dostępna.
3. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień jego wpływu do Urzędu Gminy Lanckorona.

4. Wnioski złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Wniosek powinien być kompletny, złożony na właściwym formularzu i podpisany przez Wnioskodawcę albo osobę uprawnioną do jego reprezentowania.
6. W przypadku braków formalnych lub konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień Gmina może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia.
7. Złożenie Wniosku nie gwarantuje otrzymania Zbiornika.
8. Wnioski są rozpatrywane według kolejności wpływu kompletnych wniosków, do wyczerpania puli Zbiorników.
9. W przypadku odmowy zakwalifikowania Wnioskodawca zostanie poinformowany o wyniku weryfikacji oraz w miarę możliwości, o przyczynie odmowy.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia Wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie w ramach procedury naboru określonej niniejszym Regulaminem.
11. Wnioskodawca zostanie poinformowany o terminie podpisania umowy i odbioru Zbiornika w przypadku zakwalifikowania do Programu.

§ 6. Zawarcie umowy i wydanie Zbiornika

1. Warunkiem wydania Zbiornika jest zawarcie umowy użyczenia oraz podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Wnioskodawca zakwalifikowany do Programu zobowiązany jest do podpisania umowy użyczenia w terminie 14 dni od dnia poinformowania go przez Gminę o możliwości jej zawarcia. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie, z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy, może zostać uznane za rezygnację z udziału w Programie i skutkować przeznaczeniem Zbiornika dla kolejnego Wnioskodawcy.
3. Zbiornik jest wydawany w miejscu i terminie wskazanym przez Gminę, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, chyba że Gmina wyznaczy inny termin.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość przy podpisywaniu umowy i odbiorze Zbiornika.
5. Zbiornik jest przeznaczony do ustawienia i użytkowania przez Biorącego w użyczenie, chyba że umowa lub odrębne ustalenia stanowią inaczej.
6. Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ustawienie, zabezpieczenie, bieżące użytkowanie i utrzymanie Zbiornika, z uwzględnieniem instrukcji producenta.
7. Na żądanie Gminy Biorący w użyczenie zobowiązany jest umożliwić wykonanie dokumentacji fotograficznej Zbiornika po jego ustawieniu w miejscu wskazanym we Wniosku. Dokumentacja może być wykorzystywana w celu realizacji, kontroli, rozliczenia i promocji Programu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 7. Okres użyczenia i obowiązki Biorącego w użyczenie

1. Umowa użyczenia zostaje zawarta na okres 60 miesięcy, chyba że umowa stanowi inaczej z uwagi na warunki dofinansowania lub przepisy dotyczące gospodarowania mieniem komunalnym.
2. Po upływie okresu użyczenia Zbiornik może zostać przekazany nieodpłatnie na własność Biorącego w użyczenie na zasadach określonych w umowie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do:
 - 1) korzystania ze Zbiornika wyłącznie na nieruchomości wskazanej we Wniosku i umowie;
 - 2) wykorzystywania Zbiornika zgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcją producenta;
 - 3) utrzymywania Zbiornika w należyтым stanie technicznym i sanitarnym;
 - 4) niedokonywania samowolnych przeróbek, które mogą powodować utratę właściwości użytkowych lub bezpieczeństwa Zbiornika;
 - 5) nieprzekazywania Zbiornika osobie trzeciej, nieoddawania go w najem ani do odpłatnego używania bez uprzedniej pisemnej zgody Gminy;
 - 6) niezwłocznego informowania Gminy o uszkodzeniu, zniszczeniu, kradzieży, przemieszczeniu lub zmianie miejsca użytkowania Zbiornika;
 - 7) zapewnienia dostępu do Zbiornika w celu kontroli przez Gminę oraz upoważnionych przedstawicieli Województwa Małopolskiego;
 - 8) zachowania etykiety informacyjnej umieszczonej na Zbiorniku przez okres wymagany umową z Województwem Małopolskim oraz niniejszym Regulaminem;
 - 9) zabezpieczenia Zbiornika przed uszkodzeniem, w szczególności w okresie występowania temperatur ujemnych, zgodnie z instrukcją producenta;
 - 10) niezwłocznego poinformowania Gminy o zmianie danych zawartych we Wniosku lub umowie, mających wpływ na realizację Programu.

§ 8. Kontrola realizacji Programu

1. Gmina jest uprawniona do kontroli sposobu użytkowania Zbiornika przez cały okres obowiązywania umowy użyczenia.
2. Kontrola może obejmować w szczególności:
 - 1) sprawdzenie miejsca ustawienia Zbiornika;
 - 2) sprawdzenie stanu technicznego i sposobu użytkowania Zbiornika;
 - 3) sprawdzenie obecności i czytelności etykiety informacyjnej;
 - 4) wykonanie dokumentacji fotograficznej;
 - 5) weryfikację zgodności wykorzystania Zbiornika z celem Programu.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona po uprzednim zawiadomieniu albo bez uprzedniego zawiadomienia, jeżeli jest to uzasadnione celem kontroli.

4. Biorący w użyczenie zobowiązuje się umożliwić przeprowadzenie kontroli przez pracowników Gminy oraz upoważnionych przedstawicieli Województwa Małopolskiego w miejscu użytkowania Zbiornika, w okresie i na zasadach wynikających z umowy zawartej pomiędzy Gminą Lanckorona a Województwem Małopolskim.
5. Z kontroli może zostać sporządzony protokół oraz dokumentacja fotograficzna.
6. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień i przedłożenia dokumentów związanych z realizacją Programu, jeżeli Gmina lub Województwo wystąpi z takim żądaniem.

§ 9. Etykieta informacyjna

1. Na każdym Zbiorniku umieszcza się etykietę informującą o udzieleniu wsparcia finansowego przez Województwo Małopolskie.
2. Etykieta powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i mieć rozmiar co najmniej 20 × 15 cm, zgodnie z warunkami umowy zawartej pomiędzy Gminą a Województwem Małopolskim.
3. Biorący w użyczenie nie może usuwać, zakrywać ani trwale uszkadzać etykiety informacyjnej.
4. W przypadku zniszczenia lub odklejenia etykiety Biorący w użyczenie zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Gminę.

§ 10. Zmiana sytuacji prawnej nieruchomości, rozwiązanie umowy i obowiązki zwrotu

1. W przypadku zamiaru zbycia nieruchomości, na której znajduje się Zbiornik, Biorący w użyczenie zobowiązany jest poinformować Gminę o tym zamiarze, w miarę możliwości, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem zbycia, w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania ze Zbiornikiem. Jeżeli wcześniejsze poinformowanie Gminy nie było możliwe, Biorący w użyczenie zobowiązany jest poinformować Gminę niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zbycia nieruchomości.
2. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z umowy użyczenia na nabywcę nieruchomości może nastąpić wyłącznie za zgodą Gminy i na zasadach określonych w umowie lub odrębnym dokumencie.
3. Gmina może rozwiązać umowę użyczenia w przypadkach określonych w umowie, w szczególności w razie:
 - 1) użytkowania Zbiornika niezgodnie z przeznaczeniem lub Regulaminem;
 - 2) przekazania Zbiornika osobie trzeciej bez wymaganej zgody Gminy;
 - 3) trwałego zaprzestania użytkowania Zbiornika;
 - 4) usunięcia Zbiornika z nieruchomości wskazanej w umowie bez zgody Gminy;
 - 5) uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli;
 - 6) podania we Wniosku nieprawdziwych informacji mających wpływ na zakwalifikowanie do Programu;
 - 7) naruszenia warunków umowy użyczenia.

4. W przypadku rozwiązania umowy Biorący w użyczenie może zostać zobowiązany do zwrotu Zbiornika w terminie wskazanym przez Gminę, nie krótszym niż 14 dni, chyba że pilny zwrot jest uzasadniony charakterem naruszenia lub zagrożeniem dla mienia.
5. Zwracany Zbiornik powinien być opróżniony i oczyszczony, z uwzględnieniem jego stanu technicznego wynikającego z prawidłowej eksploatacji.
6. W przypadku zniszczenia, utraty lub trwałego uszkodzenia Zbiornika z przyczyn leżących po stronie Biorącego w użyczenie, Gmina może żądać zwrotu wartości Zbiornika albo odszkodowania na zasadach określonych w umowie i obowiązujących przepisach prawa. W przypadku stwierdzenia wady Zbiornika Biorący w użyczenie zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Gminę, w celu umożliwienia podjęcia działań w ramach gwarancji lub rękojmi, jeżeli mają zastosowanie.
7. Wysokość ewentualnej należności z tytułu utraty, zniszczenia lub trwałego uszkodzenia Zbiornika określa się z uwzględnieniem jego wartości, stopnia zużycia, okoliczności zdarzenia oraz postanowień zawartej umowy. Nie stosuje się automatycznie mechanizmu pomniejszenia wartości o 1/12 za każdy miesiąc, jeżeli nie został on jednoznacznie i prawidłowo określony w umowie.

§ 11. Ochrona danych osobowych

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z przepisów Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [dalej RODO] informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Lanckorona reprezentowana przez Wójta Gminy Lanckorona, ul. Krakowska 8, 34-143 Lanckorona, tel. 33 876 35 95, e-mail: sekretariat@lanckorona.pl**, zwana dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, na adres e-mail: **iod@lanckorona.pl** lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach
 - a. przeprowadzenia naboru i rozpatrzenia wniosków o udział w programie „Małopolska Deszczówka 2026”, w tym weryfikacji spełnienia warunków uczestnictwa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z realizacją zadania publicznego gminy w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej;
 - b. w przypadku osób zakwalifikowanych do udziału w programie zawarcia i wykonania umowy użyczenia zbiornika na deszczówkę, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c. realizacji obowiązków związanych z dokumentowaniem, rozliczaniem, kontrolą oraz sprawozdawczością programu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
 - d. archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją programu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentacji jednostek samorządu terytorialnego.

4. W zakresie odbiorcy danych lub kategorii odbiorców Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - a. podmiotom wspierającym Administratora w realizacji zadań na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych (np. dostawcom systemów informatycznych, usług hostingu, obsługi prawnej),
 - b. Województwo Małopolskie, w tym Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w zakresie niezbędnym do realizacji, rozliczenia i kontroli programu.
5. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, realizacji programu, wykonania umowy, rozliczenia dofinansowania oraz przeprowadzenia wymaganych kontroli, a następnie przez okres wynikający z właściwych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji z uwzględnieniem wymaganego okresu trwałości projektu.
7. Podanie danych osobowych wymaganych we wniosku jest niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia i udziału w programie „Małopolska Deszczówka 2026”. Niepodanie danych niezbędnych do oceny wniosku może uniemożliwić zakwalifikowanie do programu lub zawarcie umowy użyczenia zbiornika.
8. W granicach przewidzianych prawem przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, żądania sprostowania (poprawiania) danych, żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo żądania usunięcia danych – w przypadkach przewidzianych w RODO, prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu ani do profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają postanowienia umowy zawartej pomiędzy Gminą Lanckorona a Województwem Małopolskim, umowy użyczenia zawartej z mieszkańcem oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a umową zawartą z Województwem Małopolskim pierwszeństwo mają postanowienia tej umowy w zakresie warunków dofinansowania i realizacji zadania.
3. Załącznikami do Regulaminu są:
 - 1) wzór wniosku o użyczenie zbiornika na deszczówkę;
 - 2) wzór umowy użyczenia zbiornika na deszczówkę;
 - 3) wzór protokołu zdawczo-odbiorczego;
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Wójta Gminy Lanckorona.

